



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Лев – Толстовского муниципального района
Липецкой области

п. Лев Толстой

От 30.12 2008 года

№ 526

«О порядке проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг, учета ее результатов при формировании расходов бюджета района и оценки качества оказываемых услуг»

В соответствии с Положением "О бюджетном процессе в Лев-Толстовском районе» и в целях реализации областной целевой программы "Реформирование региональных и муниципальных финансов Липецкой области на 2007-2009 годы", утвержденной постановлением Липецкого областного Совета депутатов от 13.12.2007 г. N 524-пс

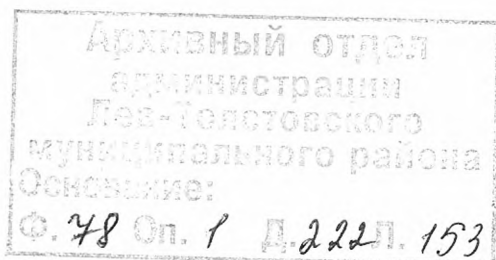
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета ее результатов при формировании расходов бюджета района согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок оценки качества оказываемых муниципальных услуг согласно приложению 2.

Глава Лев-Толстовского
муниципального района



Е.В.Котов





**Порядок проведения оценки потребности
в оказании муниципальных услуг и учета ее результатов
при формировании расходов бюджета района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру оценки потребности в оказании муниципальных услуг главными распорядителями средств бюджета района (далее - оценка потребности в услугах) и учета ее результатов при разработке проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период.

1.2. Основными задачами оценки потребности в услугах являются:
повышение прозрачности и обоснованности решений главных распорядителей средств бюджета района об объемах оказываемых муниципальных услуг (далее - услуга) и повышение эффективности расходов на их оказание;

распределение бюджетных ассигнований на оказание услуг с учетом или в прямой зависимости от достижения конкретных результатов (оказания услуг) в соответствии с программой социально-экономического развития района и в пределах прогнозируемых на среднесрочную перспективу объемов бюджетных ресурсов;

обеспечение своевременного предоставления услуг жителям района в необходимых объемах, своевременной и полной оплаты услуг, если такая оплата должна быть произведена за счет средств бюджета района;

формирование информационной базы для принятия решений о направлениях и способах оптимизации бюджетных расходов;

формирование рынка услуг.

1.3. Оценке потребности в услугах подлежат услуги, составляющие содержание расходных обязательств, включенных в реестры расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета района, по перечню согласно приложению 1 настоящему Порядку.

1.4. Оценка потребности в услугах проводится ежегодно и используется для составления проекта бюджета района.

1.5. Оценка потребности в услугах проводится главными распорядителями средств бюджета района.

2. Исходные данные для проведения оценки потребности в услугах

2.1. Исходными данными для проведения оценки потребности в услугах в натуральном и стоимостном выражении являются:

демографический прогноз;

данные статистической, финансовой, ведомственной и оперативной отчетности;

данные (фактические и прогнозные) о контингенте потребителей услуг;

данные о натуральных объемах оказываемых услуг;

фактические данные об оплате услуг и структуре их стоимости;

информация о мнениях населения района о качестве и доступности оказываемых услуг;

прогнозы темпов роста (сокращения) отдельных показателей структуры стоимости услуг.

2.2. Данные, отсутствующие в официальной статистике, могут быть получены в результате специальных информационных запросов или определены экспертным путем.

2.3. Для оценки потребности в услугах используются данные за три последних отчетных года и текущий финансовый год.

2.4. В качестве фактических данных о контингентах потребителей услуг используются данные, отраженные в основных формах государственного статистического наблюдения, перечень которых приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

Прогнозный контингент потребителей услуг определяется на основе демографического прогноза соответствующим главным распорядителем средств бюджета района.

2.5. Фактические данные об оплате оказанных услуг и структуре их стоимости формируются на основе данных бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с показателями классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

2.6. В отношении отдельных показателей структуры стоимости услуг используется индекс-дефлятор валового регионального продукта. Прогнозы темпов роста (сокращения) отдельных показателей структуры стоимости услуг, включая индекс-дефлятор валового регионального продукта, представляются главным распорядителям средств бюджета района отделом экономики администрации района с учетом прогнозов Министерства экономического развития Российской Федерации.

3. Порядок проведения оценки потребности в услугах

3.1. Для определения потребности в услугах в натуральном выражении главным распорядителем средств бюджета района устанавливается единица измерения, по которой производится оценка потребности в услугах.

3.2. Оценка потребности в услугах в стоимостном выражении производится на основе результатов оценки потребности в услугах в натуральном выражении по одному из следующих вариантов оценки:

1) Оценка с использованием данных о фактических объемах оказания услуг и данных о фактически сложившейся стоимости этих услуг.

Оценка стоимости услуги производится по формуле:

$$ПС = ПО \times ((ЭС1 \times К1) + (ЭС2 \times К2) + \dots + (ЭСn \times КN)) / ПО1,$$

где:

ПС - прогноз стоимости услуги;

ПО - прогнозный объем оказания услуги в натуральном выражении;

ПО1 - фактический объем оказания услуги в натуральном выражении за предыдущий год;

ЭС1, ЭС2, ..., ЭСN - фактические расходы по статьям затрат в соответствии с показателями классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации в структуре стоимости услуги, осуществленные за счет средств бюджета района;

К1, К2, КN - индексы роста (сокращения) показателей в структуре стоимости услуги.

2) Оценка с использованием нормативов стоимости оказания услуги.

Данный вариант оценки используется в случае утверждения нормативов финансирования услуги.

Оценка стоимости услуги производится по формуле:

$$ПС = ПО \times Н,$$

где:

ПС - прогноз стоимости услуги;

ПО - прогнозный объем оказания услуги в натуральном выражении;

Н - нормативная стоимость единицы услуги.

3.3. Главные распорядители средств бюджета района представляют в отдел финансов администрации района не позднее 15 июня результаты оценки потребности в услугах в натуральном и денежном выражении по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и сопроводительную документацию с обоснованием проведенной оценки.

3.4. Не позднее 1 августа отделом финансов района проводится согласование результатов оценки потребности в услугах со структурными подразделениями администрации района.

3.5. По окончании согласования и урегулирования спорных вопросов результаты оценки потребности в услугах обобщаются отделом финансов района по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. Порядок учета результатов оценки потребности в услугах при формировании расходов бюджета района

4.1. При разработке проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период отдел финансов района сопоставляет бюджетные заявки главных распорядителей средств бюджета района, сделанные на основе оценки потребности в услугах с объемами финансирования на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. В случае, если сумма заявки превышает предусмотренные объемы финансирования, отдел финансов района вносит на рассмотрение главного распорядителя средств бюджета района следующие предложения:

по сокращению принимаемых к финансированию объемов оказания услуг (при этом главные распорядители средств бюджета района исходят из установленных приоритетов в расходовании бюджетных средств, зафиксированных в докладах о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств бюджета);

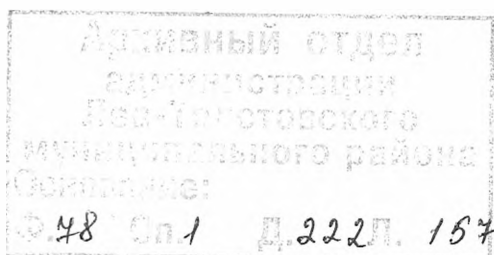
по пересмотру контингента потребителей услуг путем нового определения категорий потребителей, обладающих правом на получение тех или иных услуг (при необходимости вносятся соответствующие изменения в нормативные правовые акты района). По услугам, обязательность предоставления которых установлена законодательством Российской Федерации, сокращение контингента потребителей не допускается;

по установлению заданий районным муниципальным учреждениям по снижению издержек, связанных с оказанием финансируемых из бюджета района услуг;

по частичной оплате услуг за счет потребителя;

по изменению показателей, характеризующих качество и (или) объем (состав) услуг. При этом изменение показателей допускается в пределах, не изменяющих основные потребительские свойства услуги.

4.3. Согласованные с главным распорядителем средств бюджета района предложения учитываются при формировании бюджета района на очередной финансовый год и плановый период.



Приложение N 1
к Порядку проведения оценки
потребности в оказании муниципальных услуг
и учета ее результатов при формировании
расходов бюджета района

**Перечень услуг,
по которым проводится оценка потребности в их оказании**

1. Услуги в сфере образования

- 1.1. Услуги по организации общедоступного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.
- 1.2. Услуги по предоставлению дополнительного образования
- 1.3. Услуги по предоставлению дошкольного образования
- 1.4. Услуги по предоставлению отдыха детей в каникулярное время

2. Услуги в сфере здравоохранения

- 2.1. Услуги по оказанию первичной медико-санитарной помощи в условиях амбулаторно-поликлинических учреждений
- 2.2. Услуги по оказанию первичной медико-санитарной помощи в фельдшерско-акушерских пунктах
- 2.3. Услуги по оказанию скорой медицинской помощи.
- 2.4. Услуги по оказанию специализированной помощи женщинам в амбулаторно-поликлинических условиях

3. Услуги в сфере социального обеспечения

- 3.1. Социальная помощь и реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации
- 3.2. Социальная помощь и реабилитация женщин и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
- 3.3. Отдых, оздоровление и реабилитация детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
- 3.4. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в условиях стационара

3.5. Реабилитационные и адаптационные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам

4. Услуги в сфере культуры и искусства

4.1. Услуги по библиотечному, информационному и справочному обслуживанию населения

4.2. Услуги по библиотечному, информационному и справочному обслуживанию детей и юношества

4.3. Услуги по организации культурно-досуговых мероприятий для населения

4.4. Услуги по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия

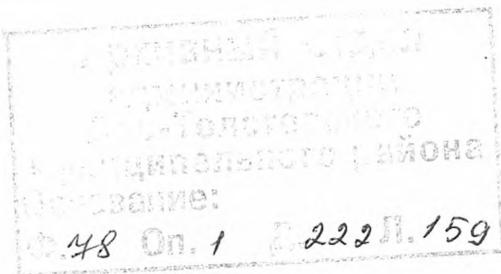
4.5. Услуги по предоставлению дополнительного образования детям школьного возраста в сфере культуры и искусства

5. Услуги в сфере физической культуры и спорта

5.1. Услуги в области физической культуры и спорта

6. Услуги в сфере молодежной политики

6.1. Исследования по вопросам молодежной политики



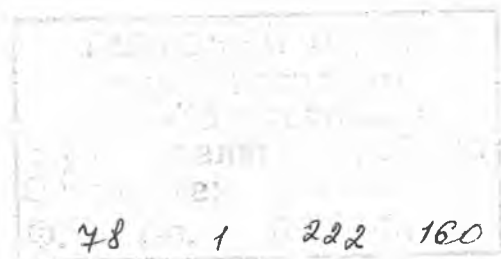
И. ВЕРНА

М.Е. Зубкова

Приложение N 2
к Порядку проведения оценки
потребности в оказании муниципальных услуг
и учета ее результатов при формировании
расходов бюджета района

Перечень основных форм
государственного статистического наблюдения, используемых
при оценке потребности в услугах

1. Форма N 76-РИК Сведения о дневных общеобразовательных учреждениях.
2. Форма N 83-РИК Сведения о численности и составе педагогических работников общеобразовательных школ.
3. Форма N Д-4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений.
4. Форма N 1-ДО (сводная) Сведения об учреждениях дополнительного образования детей.
5. Форма N 1-ДМШ Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств.
6. Форма N 6-НК Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке.
7. Форма N 7-НК Сведения об учреждении культурно-досугового типа.
8. Форма 12-НК Сведения о деятельности концертной организации, самодеятельного коллектива.
9. Форма N 1-здрав Сведения об учреждении, оказывающем медицинские услуги населению, и медицинских кадрах.
10. Форма N 6-собес Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов.
11. Форма N 2-соцподдержка Сведения о средствах на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по расходным обязательствам субъекта российской федерации.



Л.Е. Зубкова

Порядок оценки качества оказываемых муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуры оценки качества оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (далее - оценка качества услуг).

1.2. Оценка качества услуг является средством общественного и ведомственного контроля за оказанием услуг.

Целями проведения оценки качества услуг являются:

а) выявление степени удовлетворенности населения района качеством и доступностью оказываемых услуг;

б) оценка деятельности подведомственных учреждений;

в) разработка мер, направленных на повышение качества и доступности оказываемых услуг;

г) повышение эффективности и результативности муниципальных расходов;

д) принятие решения о размещении муниципального заказа в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

1.3. Проведение оценки качества услуг является обязательным и осуществляется главными распорядителями средств бюджета района по услугам, по которым утверждены показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) услуг (далее - показатели качества).

2. Оценка качества услуги

2.1. Оценка качества услуги производится путем сопоставления фактических показателей качества по оказанной услуге с показателями качества, утвержденными исполнительными органами.

2.2. Если хотя бы один из показателей качества не выполнен, услуга считается не соответствующей утвержденным показателям качества.

3. Информация, используемая при оценке качества услуг

3.1. Качество оказываемых услуг оценивается на основании:

1) результатов проверок соответствия качества оказанных услуг утвержденным показателям качества, осуществляемых в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2) информации о мнениях населения района о качестве и доступности оказываемых услуг, собираемой в виде:

а) результатов опросов населения района о качестве и доступности оказываемых услуг, проводимых в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

б) рассмотрения обращений граждан, поступающих в следующих формах:

в устной, в том числе звонки по "горячей линии", организация приема граждан руководителями исполнительных органов;

в письменной, переданные исполнительному органу непосредственно или с использованием любой формы связи, в том числе по почте, по факсу;

в электронной, полученные через информационные системы общего пользования на электронный адрес исполнительного органа;

в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в книге обращений граждан, обязательной к ведению во всех учреждениях, оказывающих услуги, в соответствии с требованиями приложения 3 к настоящему Порядку.

3.2. В качестве дополнительных источников информации может использоваться ведомственная статистика и отчетность, социологические исследования, проводимые независимыми организациями, публикации сети Интернет и средств массовой информации.

4. Обобщение информации о качестве оказываемых услуг

4.1. Информация о проведенных проверках и их результатах представляется главными распорядителями средств бюджета района в отдел экономики администрации района не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

4.2. Обобщение информации о качестве оказываемых услуг проводится отделом экономики администрации района ежегодно не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и направляется главе района.



И.Е. Зубкова

48

Оп. 1

222 Л. 163

**Порядок осуществления контроля за соответствием качества
оказанных услуг утвержденным показателям качества**

1. Контроль за соответствием качества оказанных услуг утвержденным показателям качества осуществляется путем проведения главными распорядителями средств бюджета района проверок на основе ежегодно составляемых планов проведения проверок либо на основании поступивших жалоб на качество услуг. План проведения проверок утверждается руководителем исполнительного органа.

2. Проверки проводятся не реже 1 раза в год по месту фактического оказания услуг в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

3. Проверка проводится на основании приказа руководителя исполнительного органа.

4. В приказе о проведении проверки указываются:

а) фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц) органа, осуществляющего проверку (далее - должностное лицо);

б) правовые основания проведения проверки;

в) вид проверки (плановая, внеплановая);

г) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

д) наименование проверяемой услуги;

е) цели, задачи проверки;

ж) дата начала и окончания проверки.

5. Проверка может проводиться без предварительного уведомления либо с предварительным уведомлением проверяемого учреждения в письменной или устной форме. Предварительное уведомление может содержать требование о заблаговременной (к началу проверки) подготовке необходимых материалов и документов, а также о проведении других подготовительных мероприятий.

6. Проверка проводится должностным лицом на основании предъявленного им руководителю проверяемого учреждения (или лицу, его замещающему) приказа и служебного удостоверения.

7. В период проведения проверки должностное лицо вправе:

а) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

б) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия во время проведения проверки работников этого учреждения для

своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

в) требовать от руководителя и работников проверяемого учреждения необходимые по существу проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устные разъяснения, а также письменные объяснения;

г) требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов, относящихся к предмету проверки.

8. В период осуществления проверки должностное лицо исполнительного органа обязано:

а) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений утвержденных показателей качества;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

в) проводить проверки на основании и в строгом соответствии с приказом руководителя исполнительного органа;

г) не препятствовать руководителю проверяемого учреждения и уполномоченным им лицам присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

е) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки;

ж) составить акт по результатам проверки;

з) ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

9. По результатам проверки должностным лицом исполнительного органа составляется акт проверки, в котором указывается:

а) наименование учреждения, в отношении которого проводилась проверка;

б) вид проверки (плановая, внеплановая);

в) период проведения проверки;

г) наименование услуги;

д) утвержденные и фактические показатели качества;

е) документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, со ссылками на утвержденные показатели качества;

ж) выводы, содержащие оценку результатов соответствия качества услуг, и предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается должностным лицом исполнительного органа, а также руководителем учреждения, в отношении которого проводилась проверка. В случае отказа руководителя учреждения

подписать акт, составляется отдельный акт о том, что руководитель проверяемого учреждения с актом ознакомлен, но от подписи отказался.

Акт проверки составляется в 2 экземплярах, один из которых направляется руководителю учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

**Приложение N 2
к Порядку оценки качества
оказываемых муниципальных услуг**

**Порядок проведения опросов населения Лев -Толстовского района
о качестве и доступности оказываемых услуг**

1. Настоящий порядок проведения опросов населения района о качестве и доступности оказываемых услуг (далее - опросы населения) определяет форму и процедуру опросов населения с целью выявления мнения населения о степени его удовлетворенности качеством и доступностью оказываемых услуг.

2. Организатором проведения опросов населения является исполнительный орган муниципального района, в компетенцию которого входит оказание услуг (далее - организатор проведения опросов населения).

3. Организатор проведения опросов населения:

а) определяет объем выборки получателей услуг;

б) определяет способ проведения опроса населения;

в) устанавливает срок, время и место (в учреждении, оказывающем услугу и (или) по месту жительства получателей услуг) проведения опроса населения;

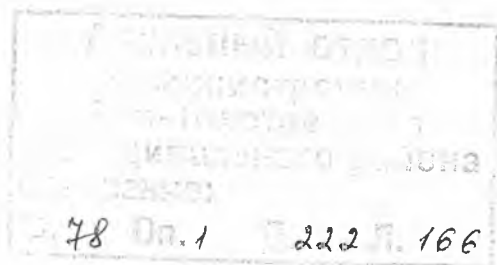
г) организует проведение опроса населения;

д) устанавливает срок подведения итога опроса населения;

е) обеспечивает подведение итогов опроса населения.

4. Опросы населения проводятся ежегодно.

5. Организатор проведения опросов населения обеспечивает сохранность документации по проведению опросов населения до установления их результатов.



Приложение № 3
к Порядку оценки качества
оказываемых муниципальных услуг

Порядок ведения книги обращений граждан

1. Ведение книги обращений граждан (далее - книга) является обязательным для всех учреждений, оказывающих услуги.

2. Книга выдается подведомственному учреждению главным распорядителем средств бюджета района прошнурованной и заверенной печатью и подписью руководителя исполнительного органа.

3. Книга должна находиться в специальном открытом футляре на видном и доступном для получателей услуг месте. Книга должна предъявляться по первому требованию.

4. Потребителю услуг, желающему внести запись в книгу, должны быть созданы для этого необходимые условия.

5. Руководитель учреждения, оказывающего услуги, обязан в 5-дневный срок рассмотреть внесенную в книгу запись, разобраться в существе вопроса, принять необходимые меры к устранению отмеченных недостатков и нарушений в работе учреждения.

Для сведения заявителя руководитель учреждения делает в книге на оборотной стороне обращения отметку о принятых мерах и в 5-дневный срок в обязательном порядке направляет письменный ответ заявителю, указавшему свой адрес.

6. В случае, если для принятия мер по устранению отмеченных потребителем услуг недостатков или осуществления его предложений требуется более 5 дней, руководитель учреждения или его заместитель устанавливает необходимый срок (но не более 25 дней), о чем делает в книге соответствующую запись.

В случае, когда меры не могут быть приняты непосредственно в учреждении, оказывающем услуги, руководитель учреждения направляет копию обращения заявителя на рассмотрение исполнительному органу и извещает об этом заявителя, указавшего свой адрес.

7. Главный распорядитель средств бюджета района обязан не реже одного раза в полугодие проверять правильность ведения книги во всех подведомственных учреждениях, оказывающих услуги.

8. Книга хранится в учреждении, оказывающем услуги, три года

